

平成23年度事業報告

I 概要

平成23年度は、引き続き雇用情勢の改善はみられず、本年3月の総務省労働力調査によれば、就業率について前年同月を若干下回るとともに、完全失業率もほぼ同率であったと報じられています。

多くのシルバー人材センターでは、会員数が増加する一方、仕事の受注は減少傾向にある中で就業の適正化を求められ、偽装請負とみなされるおそれのある業務の契約打切りを余儀なくされるなどにより、契約高が低下しているといわれております。

さて、本センターでは、4月1日から公益社団法人に移行し、新たな一步を踏み出すとともに、創立30周年という大きな節目の年となりました。

一層の前進を期し、センター事業全般の活性化や就業開拓にこれまで以上に積極的に取り組んだ結果、平成23年度の事業実績は顕著な伸びを見せ、会員数が582人（前年度比1.15倍）、就業者数436人（同1.18倍）となり、就業率については80%の大台を超えることができました。

全体の契約高も2億円を上回り、受託件数についても前年度より4割近く伸びていますが、中でも個人のご家庭からの受注が1.62倍であり、これは3年前の20年度と比較し、5.7倍という飛躍的な伸びとなっています。

このことは、地域の方々に、シルバー人材センターが役に立つ存在であると認識されてきたことを物語っていると考えられます。

また、サービスの質の向上も重要な課題であることから、就業を希望する全会員を対象に接遇研修を実施し、さらに就業の適正化・公平化を進めるために就業の交替制の導入など、新たな仕組みを開始しました。長年就業してこられた方にとって少なからず影響のある取り組みでしたが、会員各位のご理解・ご協力を得て、円滑に実施に移すことができました。

今後も、中央区シルバー人材センターがさらなる発展を遂げられるよう、これらの取り組みを着実に推進してまいります。

II 事業実施内容

1 就業機会の積極的な確保と提供（定款第4条第1号）

就業を希望する高齢者に対し、就業の機会を確保して適切に仕事を提供するためには、質の高い就業会員の確保が重要であることから、積極的に会員増強活動に取り組み、会員数の増加を図った。

会員数の増加のうち正会員の動きをみると、60歳代前半の伸びが著しく、前年度502人中57人（11%）が541人中80人（15%）と人数・構成比ともに大幅に増え、就業機会の拡大に結びついている。

(1) 就業会員数増強活動の推進

① 中央区広報誌への掲載等

「区のお知らせ 中央」に会員募集記事を年3回掲載するとともに、新聞折込みやホームページ等により会員募集案内を行った。

② 入会説明会の開催

毎月中旬に実施している入会説明会において入会を勧奨し、希望者が参加しやすいようホームページに年間の開催日時を掲載した。

③ センターの各種講座受講生への説明や、口コミによる入会の勧奨を行った。

(2) 会員の状況調べ（※各資料とも平成24年3月31日現在）

① 会員入退会状況

区 分	正会員	賛助会員	特別会員	合 計
平成22年度末	502	0	2	504
入 会	142	14	0	156
退 会	103	0	0	103
除 名	0	0	0	0
移 行	—	25	—	25
平成23年度末	541	39	2	582

② 正会員の異動状況

（ ）内は前年度

区 分	正会員	内 訳	
		男 性	女 性
平成22年度末	502 (469)	264 (246)	238 (223)
入 会	142 (113)	71 (57)	71 (56)
退 会	103 (80)	35 (39)	68 (41)
除 名	0 (0)	0 (0)	0 (0)
平成23年度末	541	300	241

③ 正会員年齢別登録状況 ()内は前年度

年 齢	男 性		女 性		合 計	
60歳未満	0	(0)	0	(0)	0	(0)
60～64歳	41	(30)	39	(27)	80	(57)
65～69歳	79	(57)	71	(73)	150	(130)
70～74歳	86	(76)	75	(61)	161	(137)
75～79歳	66	(70)	42	(46)	108	(116)
80歳以上	28	(31)	14	(31)	42	(62)
合計	300	(264)	241	(238)	541	(502)
平均年齢	71.9歳	(72.7歳)	70.9歳	(72.3歳)	71.5歳	(72.5歳)
最高年齢	89歳	(88歳)	87歳	(88歳)	—	

④ 正会員入会理由調べ ()内は前年度

性別	生きがい 社会参加	仲間作り ※	時間的 余裕※	健康維持 増進	経済的	その他	合計
男	13 (13)	3 (—)	13 (—)	25 (30)	16 (14)	1 (0)	71 (57)
女	24 (18)	4 (—)	5 (—)	17 (18)	19 (18)	2 (2)	71 (56)
合計	37 (31)	7 (—)	18 (—)	42 (48)	35 (32)	3 (2)	142 (113)

※印は、分類を変更したため、前年度の数値なし。

⑤ 正会員退会理由調べ ()内は前年度

性別	病気 加齢	就職	死亡	転居	就業機会 なし※	会費 未納※	運営に 不満※	その他 ※	合計
男	13 (10)	2 (3)	3 (7)	3 (3)	3 (—)	5 (—)	2 (—)	4 (16)	35 (39)
女	22 (11)	5 (3)	1 (2)	5 (6)	9 (—)	3 (—)	0 (—)	23 (19)	68 (41)
合計	35 (21)	7 (6)	4 (9)	8 (9)	12 (—)	8 (—)	2 (—)	27 (35)	103 (80)

※印は、分類を変更したため、前年度の数値なし。

※「その他」欄は、賛助会員に移行した会員数を含む。

(3) 就業開拓の方策

① 就業専門員の増員

就業専門員を1名増員し、3名体制とした。

就業専門員は、区内の企業・公益的団体等を計画的に訪問し、チラシ等を配布しながらセンター事業のPRと仕事の発注依頼を行った。

また、事業者や家庭からの問い合わせに対しても、素早い対応をこころがけ、きめ細かにマッチングを行うことによって、受注成約の向上につながった。

事業所等の訪問件数	334件
民間の発注照会に係る受注成約件数	179件

② 就業率の向上

契約件数の増加は会員の就業に直結するが、就業開拓の取り組みを強化した結果、受託件数が約1,800件と前年度比1.36倍の伸びとなったことにより、就業会員数が大幅に増加した。さらに、新規入会会員への積極的な仕事の紹介や、会員間のワークシェアリングの徹底により、就業率が顕著（7.3ポイント）に伸びた。

③ 関係団体との連携

民間事業所、一般家庭、官公庁等に高齢者の就業についての理解を求め、各種団体との連携を密にし、また各種会合等あらゆる機会を捉えてシルバー事業をPRした。

④ 30周年事業を活用した事業の紹介

就業開拓にはセンター事業の周知を図ることが肝要であるため、創立30周年記念事業を区民へのPRの好機と捉え、関係機関のみならず区内の諸団体や一般区民に参加を呼びかけた。

その結果、記念式典に多数の区民等の参加を得て、センターの仕組みや受注業務の紹介などを行うことができた。

創立30周年記念式典参加者 690名

(4) 就業提供実績

① 事業計画との比較

契約件数	計画	月105件	→	実績	月150件
就業実人員	計画	400名	→	実績	436名

② 配分金

186,162,615円（前年度170,184,699円、前年度比109.3%）

③ 会員就業率

年間就業率80.6%（前年度73.3%）

④年齢別会員就業状況

() 内は前年度

年齢	60歳未満	60～64歳	65～69歳	70～74歳	75～79歳	80歳以上	合計	平均年齢	最高年齢	
就業会員	男	0 (0)	32 (20)	64 (42)	69 (61)	58 (57)	20 (20)	243 (200)	72.3 (73.3)	89 (88)
	女	0 (0)	27 (20)	61 (60)	62 (44)	35 (33)	8 (11)	193 (168)	71.2 (71.5)	87 (85)
	計	0 (0)	59 (40)	125 (102)	131 (105)	93 (90)	28 (31)	436 (368)	71.8 (72.5)	— —

⑤就業実績

() 内は前年度

区分 発注者	契約 件数	受託 件数	就業 実人 員	就業 延人員 (人日)	契約金額				
					配分金	材料費	事務費	合計	
公共 事業	69 (58)	450 (390)		29,725 (27,427)	134,340,081 (127,371,524)	5,660,093 (3,424,745)	11,511,438 (10,297,488)	151,511,612 (141,093,757)	
民間 事業	企業等	213 (153)	969 (706)		13,744 (10,188)	46,638,672 (40,225,974)	64,336 (1,270,331)	2,489,710 (2,073,121)	49,192,718 (43,569,426)
	家庭	163 (84)	361 (223)		1,722 (1,132)	4,367,262 (2,587,201)	39,900 (30,300)	275,944 (140,427)	4,683,106 (2,757,928)
独自事業	2 (0)	14 (0)		298 (0)	816,600 (0)	243,097 (0)	21,833 (0)	1,081,530 (0)	
合計	447 (295)	1,794 (1,319)	436 (368)	45,489 (38,747)	186,162,615 (170,184,699)	6,007,426 (4,725,376)	14,298,925 (12,511,036)	206,468,966 (187,421,111)	

⑥職群別就業実績

() 内は前年度

職群 区分	公共事業		民間事業		独自事業		合計	
	延日 人員	配分金	延日 人員	配分金	延日 人員	配分金	延日 人員	配分金
技術※	1 (262)	5,000 (1,335,000)	790 (345)	3,243,442 (1,663,246)	298 (0)	816,600 (0)	1,089 (607)	4,065,042 (2,998,246)
技能	1,530 (1,769)	10,546,975 (12,563,090)	309 (95)	727,982 (270,694)	0 (0)	0 (0)	1,839 (1,864)	11,274,957 (12,833,784)
事務管理	813 (757)	3,183,680 (2,989,948)	1,697 (1,589)	7,951,828 (7,640,452)	0 (0)	0 (0)	2,510 (2,346)	11,135,508 (10,630,400)
管理	24,983 (22,836)	110,617,893 (101,541,087)	1,562 (887)	6,798,097 (4,391,825)	0 (0)	0 (0)	26,545 (23,723)	117,415,990 (105,932,912)
折衝外交	48 (48)	322,560 (322,560)	937 (1,946)	4,351,905 (9,747,402)	0 (0)	0 (0)	985 (1,994)	4,674,465 (10,069,962)
軽作業	823 (712)	4,838,267 (4,404,727)	8,374 (4,996)	22,959,014 (14,665,613)	0 (0)	0 (0)	9,197 (5,708)	27,797,281 (19,070,340)
サービス	1,527 (1,043)	4,825,706 (4,215,112)	1,797 (1,228)	4,973,666 (3,404,553)	0 (0)	0 (0)	3,324 (2,271)	9,799,372 (7,619,665)
その他	0 (0)	0 (0)	0 (234)	0 (1,029,390)	0 (0)	0 (0)	0 (234)	0 (1,029,390)
計	29,725 (27,427)	134,340,081 (127,371,524)	15,466 (11,320)	51,005,934 (42,813,175)	298 (0)	816,600 (0)	45,489 (38,747)	186,162,615 (170,184,699)

※印は、パソコン教室を受託（公共）事業から独自事業に組替えたため、実績が変動している。

2 就業に必要な知識・技能を付与する講習等の実施（定款第4条第2号）

(1) 独自研修の実施

① 接遇マナー研修

質の高い接遇は、すべての仕事の根幹をなすものであるため、初の試みとして就業を希望している全会員を対象に研修を実施した。

「～テクニックとマインドの共有～」

延6回開催 会員386名参加

(1月19・20・23日 各午前・午後)

② 毛筆筆耕研修

55歳以上の区民を対象に、7月と12月（各回定員16人）にそれぞれ

れ2日間（1日4時間）開講し、センター会員が、小筆を用いての暑中見舞いハガキや年賀状の宛名書きの実務的な指導を行った。

なお、本年度から独自事業としての位置付けを行い、受講料及び教材費の支払いを求めている。

③ パソコン教室

60歳以上の区民等を対象に、会員が講師となってパソコン教室を開講した。内容は、文字入力・電子メールなどの‘はじめて体験パソコン教室’（年6回・各回定員10人）、写真付きハガキを作成する‘シルバーパソコンはがき教室’（年1回・定員10人）、デジカメからパソコンに写真を取込み印刷して楽しむ‘シルバーパソコンデジカメ教室’（年1回・定員10人）、‘ステップアップパソコン教室’となっている。

なお、本年度から、独自事業として位置付け、受講料及び教材費の支払いを求めている。

(2) 各種研修会への参加

① しごと財団

[役員・会員対象]

* 役員研修

- ・「請負契約」 （理事2名参加）
- ・「経営管理」 （理事2名参加）

* 理事研修

「法人における総会運営」 （理事2名参加）

* 監事研修

「決算監査及び新法人における監事の役割」 （監事2名参加）

* 就業支援研修

- ・「ステップアップ接遇」研修（窓口受付） （会員4名参加）
- ・「毛筆筆耕」指導 （会員1名参加）
- ・「事務基礎パソコン操作」 （会員1名参加）

* 職域拡大技能講習

「パソコン専門スタッフ」 （会員7名参加）

* 就業開拓勉強会

「シルバー人材センターにおける就業開拓」（就業専門員1名参加）

* 就業開拓研修会

「求人開拓を成功させるマネージメント」 （就業専門員2名参加）

- * 安全リーダー研修
「22年度事故概況・要因分析報告等」(安全管理委員1名参加)
- * シルバー人材センター安心・安全大会
(安全管理委員4名参加)
- * シルバー人材センターフォーラム
「就業開拓について」練馬区SC発表 (理事3名参加)

[職員対象]

- * 「公益法人会計の基礎」 (1名参加)
- * 「法人における総会運営」 (2名参加)
- * 「人権・非行防止」・「個人情報保護」 (1名参加)
- * 「リーダーシップ(対人影響力)」 (1名参加)
- * 「契約実務」 (2名参加)
- * 「カウンセリング～仕事を回す相談力」 (1名参加)
- * 「広報」 (2名参加)
- * 「決算事務」 (1名参加)

② 第二ブロック合同研修

- * 役員研修
「シルバー人材センターにおけるトラブルや裁判事例及びその対応策について」 (理事・監事9名参加)
- * 職員研修
「新公益法人会計実務について」 (職員3名参加)
- * 職員勉強会
「シルバー保険勉強会」 (就業専門員 2名参加)
「パワーポイント初級」 (職員 1名参加)

3 生きがいの充実、社会参加を図るための社会奉仕活動(定款第4条第3号)

(1) 公益社団法人への移行に伴って開始した社会奉仕(ボランティア)活動

① 区内駅周辺の清掃

ア 実施日及び参加人数

(ア) 平成23年5月19日(木)	170人
(イ) 平成23年10月1日(土)	153人
(ウ) 平成23年12月8日(木)	189人
合計	512人

イ 実施時間

午前11時から12時まで

ウ 場所

- ・鍛冶橋通り（八丁堀駅周辺）
- ・新大橋通り（人形町・蛸殻町周辺）
- ・清澄通り（月島駅周辺）

② ひとり暮らし高齢者等の見守り（中央区高齢者福祉課付帯事業）

区の「地域の見守りネットワーク」に参加し、区からの委託事業である「暮らしの困りごとサポート」業務に従事した会員が、訪問先のひとり暮らし高齢者の見守り等を行っている。

(2) 東京大マラソン祭りへのボランティア参加

① 開催日時及び参加人数

- ・平成24年2月26日（日）午後1時から4時まで
参加人数 5人

② 場所・内容

入船橋周辺の沿道観客誘導整理サポート

4 就業・社会奉仕活動に関する調査研究、相談及び企画運営

（定款第4条第4号）

(1) 顧客満足度・会員意識調査の実施

発注者の新たなニーズの掘り起こしや、会員の就業実態及び課題を把握し会員の質の向上や就業の公平化・平準化を進めるために、発注者及び会員に対してアンケート調査を実施し、報告書にまとめた。

・お客様満足度調査

調査数 173団体（人） 回収数94団体（人） 回収率54.3%

・会員調査

調査数 514人 回収数335人 回収率65.2%

「平成23年度お客様満足度調査・会員調査報告書」平成24年1月発行200部

(2) 就業に関する調査研究

例月の理事会（年13回開催）において、前月の事業実績を報告し、前年実績との比較のほか就業開拓情報の分析を行った。

(3) 就業に関する相談

就業を検討している60歳以上の区民のために、毎月中旬に「入会説明会」を開催している。

また、高齢者の就業に関する資料（求人情報）を整備し、就業専門員を中心として、随時、センターにおいて面談あるいは未就業者に対する電話での相談や就業に関する資料に基づく就業相談を実施した。

- ・入会説明会参加者 175人 (22年度 152人)
- ・参加後の入会者 142人 (22年度 114人)

5 普及啓発活動の推進（定款第4条第5号）

シルバー人材センター事業を、地域社会に向けて広く宣伝することにより会員の入会促進を図るとともに、理解と協力を求めて就業機会開拓の一助とするため、次の活動を実施した。

(1) インターネットの活用

ホームページの内容を改良・充実するために全面的に更新し、見やすくわかりやすいものにした。また、随時、講座案内等の更新を行うとともに、「会員募集」、「就業情報」の発信や事業者等に対する受注促進のためのPRを行った。

さらに、センターの業務・財務等の情報を掲載し、ディスクロージャー（情報開示）をすすめた。

(2) パンフレット・チラシの配布

内容を充実したパンフレットを作成し、各種リーフレットと合わせて常時、センター内の展示台に置き、来所者に配布するとともに、随時関係方面に配布して事業内容の周知に努めた。

また、中央区が開催している経営セミナー（年10回）会場に、チラシを置いてもらっている。

(3) チラシの新聞折込み広告

PRを充実するため新聞折込み広告を年1回（11月）実施した。

（広告直後の反響 入会相談14件、仕事の発注等7件）

(4) 機関紙の配布

機関紙「シルバーのあゆみ」第85号（平成23年7月8日号）、第86号（平成23年10月27日号）、第87号（平成24年3月21日号）を発行し、全会員及び関係方面に配布してPRに努めた。

(5) 広告掲載

中央区の「高齢者福祉事業のしおり」及び、中央区高齢者クラブ連合会の会報「やまびこ」に、PR広告を掲載（各年1回）した。

また、中央区の運行するコミュニティバス（愛称「江戸バス」）に、広告板の掲示と車内放送広告を実施するとともに、創立30周年記念事業の参加を呼び掛ける中吊り広告を行った。

(6) 中央区広報紙への掲載

「区のお知らせ 中央」に、案内記事として、「シルバー会員募集」記事を

年3回、‘仕事の発注依頼’を年2回掲載した。

また、地域貢献の一環とも位置づけている‘はじめて体験パソコン教室’を年6回、‘シルバーパソコンはがき教室’を年1回、‘シルバーパソコンデジカメ教室’を年1回、‘ステップアップパソコン教室’を年4回、‘高齢者の毛筆筆耕研修’を年2回、それぞれ掲載した。

(7) 中央区の刊行物への掲載

‘区政年鑑’、‘高齢者福祉事業のしおり’、‘中央区民カレッジ講座案内’、‘わたしの便利帳’等、中央区の刊行物に事業及び講習の案内を掲載した。

(8) 多様な広報媒体の活用

中央区のテレビ広報「こんにちは中央区です」の取材に応じ、ケーブルテレビ放映によるセンター事業のPRを行った。

(9) 統一広域広報（都内57シルバー人材センターと同時期開催）

平成23年10月23日（日）開催の「中央区健康福祉まつり」に参加し、パネル展示、ちらしの配布、入会並びに仕事の相談・紹介の実施、毛筆筆耕作品の展示及び実演による祝儀袋の記名サービスやサークル「和紙絵の会」の作品展示などのPR活動を、役員と職員で行った。

6 安全就業活動の推進

会員の安全就業を組織的に推進するため、安全管理委員会において「平成23年度安全管理実施計画」を策定した。この計画に基づき、委員による就業現場の巡回視察を行うとともに、機関紙に季節に応じた安全就業意識の啓発記事を掲載して積極的に安全就業の推進を図った。

安全管理委員会開催 3回

7 事業の効果的推進を図るための活動（定款第4条第5号）

(1) 無料職業紹介事業「シルバーワーク中央」との連携

平成20年10月から高齢者無料職業紹介所（シルバーワーク中央）の運営主体が社会福祉法人中央区社会福祉協議会に移行したことに伴い、「シルバーワーク中央」が高齢者就業総合相談窓口位置づけられている。区民に適切な就業紹介を行うために、就業の相談等に対し、日常的に相互連携を図って対応している。

〔シルバーワーク中央との共催事業〕

・再就職支援セミナーの開催 9/2、3/22

(2) 専門委員会活動

ア 総務委員会

就業開拓について、就業専門員を3名配置し、民間事業者からの受注の開拓及び新規・未就業会員に対する電話相談を精力的に行うなど、就業機会の拡大を図った。

イ 広報委員会

会員間の交流促進や、会員の意識の啓発等を図るため、機関紙「シルバーのあゆみ」を年3回発行することを決め、記事集めや編集作業を行い、各地域班長の協力を得て全会員に配布した。合わせて中央区、(公財)しごと財団、他センターなどの関係機関に送付した。

(3) 事務局長会・実務担当者会等への出席

[しごと財団]

会長会議＝2回

事務局長会議＝4回

実務担当者会＝3回

安全就業推進連絡会議＝1回

福祉・家事援助サービス連絡会＝1回

[第二ブロック]

事務局長会＝6回

実務担当者会＝5回

(4) サークル活動への支援

会員相互の親交を図るとともに会員の生きがいづくりにつなげることに
より、センター活動の活発化に資するため、サークル立上げの援助や会場提
供などの支援を行った。

<新規サークル>

- ・パソコンサークル
- ・華道教室
- ・書道教室
- ・英語講座サークル
- ・イタリア語講座サークル

<継続サークル>

- ・つつじの会 (カラオケ同好会)
- ・萌えの会 (和紙ちぎり絵)
- ・近寿会 (和風料理)

(5) 地域班会議の開催

会員相互の交流及び理事会・事務局との意見交換を行い、センター活動の
改善に反映するため、4地域に分けて「地域班会議」を開催した。

・京橋地域	11月21日	参加人員40名
・日本橋地域	11月17日	参加人員39名
・佃・月島地域	11月24日	参加人員58名
・勝どき・晴海・豊海地域	11月16日	参加人員45名

(6) 会員の交流広場（月2日間）

会員同士の交流を促進するため、月初めの就業報告書持参の機会を活用して「会員の交流広場」を開催した。その際、理事が交替で詰め、会員から出された意見・要望をセンターの運営に反映させている。

交流広場開催日	毎月初日・2日目
交流広場の参加者	延3, 225名（22年度454名）

(7) 理事会交流サロンの実施

理事会を活性化するため、理事会の終了後に「理事会交流サロン」を開催し、意見交換を行った。

(8) 公益法人制度改革への対応

① ワークシェアリング推進及び「適正就業検討委員会」の設置

公益社団法人においては、センター運営における公平性・公正性がこれまで以上に強く要請されるため「適正就業検討委員会」を設置し、就業の適正化・公平化に関する仕組みの導入について検討した。

なお、検討結果を理事会に報告後、名称を「就業適正委員会」と改称した。

委員会開催回数	3回
---------	----

② 就業適正委員会の役割

自主自立・共働共助の理念及び就業規約に基づき、会員の適正就業・安全就業機会を提供するために、理事会の諮問機関として設置した。就業期間等に関する仕組みのまとめ、長期就業等に係る就業終了者の選定及び24年度の長期継続業務に関する新規就業会員の面接・評定等を行った。

委員会の構成

理事会代表	6名
仕事別グループ代表	7名

③ 就業の適正化・公平化の仕組み導入

就業適正委員会の検討結果を踏まえ、理事会において長期間にわたる就業の是正策や就業のルール（センターと就業会員との請負契約書類の締結等）を決定し、24年度からの長期継続就業業務に適用するための準備作業を行った。

(9) 賛助会員制度の導入

公益社団法人への移行に伴い、高齢や健康上の理由等から就業の意思が無い会員の賛助会員への移行を促すとともに、センター事業への協力意向のある人を賛助会員として受け入れた。

賛助会員数 39名 (男6名 女33名)

正会員からの移行 25名

新規入会者 14名

8 創立30周年・公益社団法人移行記念事業の実施

本年は創立30周年の節目にあたるとともに、公益社団法人として新たな出発の年でもあるため、今後のさらなる発展を期して記念事業を実施した。この実施に際しては、センターの活性化に資するよう、理事及び会員の代表で実行委員会を組織し、記念式典の準備作業・当日の運営及び記念誌編集等に当たった。

(1) 名称

創立30周年・公益社団法人移行記念事業

(2) 記念式典

① 開催日

平成23年6月14日(火)

・記念式典 ・アトラクション

※ 平成23年度 定時会員総会と同時開催

② 場所

「銀座ブロッサム」ホール

③ 参加者

690名

(3) 記念誌の発行

① 名称 創立30周年記念誌「30年のあゆみ」

② 発行 平成24年2月

③ 部数 1,500部

9 会議（理事会・総会）の開催状況

開催月日	会議の名称	主な決定・承認事項
H23.4.1	第1回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・三役の選任の件 ・正会員退会の承認の件 ・規則・規程・要綱の整備の件(制定9、一部改正6、軽微な改正30、廃止5) ・平成23年度収支予算(損益ベース)について
H23.4.18	第2回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・正会員入会の承認の件 ・各種委員の選任の件 ・事業実施状況(3月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(3月期分)の報告 ・社会奉仕(ボランティア)活動の実施細目について
H23.5.18	第3回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・正会員入会承認及び退会報告の件 ・定款の一部改正の件 ・理事1名選任の件 ・名誉会長及び顧問の選任の件 ・設立30周年記念表彰基準の制定の件 ・平成23年度定時会員総会招集通知の件 ・事業実施状況(4月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(4月期分)の報告 ・30周年記念実行委員会からの報告 ・ボランティア活動の実施の件 ・役員賠償責任保険の保険料について
H23.6.14	平成23年度 定時会員総会	<ul style="list-style-type: none"> ・平成22年度事業報告・計算書類並びに監事の報告の件 ・定款の一部改正の件 ・総会議事運営規則の制定の件 ・理事1名の選任の件
H23.6.20	第4回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・正会員入会承認及び退会報告の件 ・事業実施状況(5月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(5月期分)の報告 ・30周年記念実行委員会からの報告 ・ボランティア活動実施状況報告
H23.7.19	第5回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・正会員・賛助会員入会承認及び退会報告の件 ・事業実施状況(6月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(6月期分)の報告 ・ボランティア活動の実施の件

開催月日	会議の名称	主な決定・承認事項
H23.9.20	第6回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員・賛助会員入会承認及び退会報告の件 ・就業会員に係る処分の件 ・事業実施状況(7・8月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(7・8月期分)の報告 ・センター運営情報に係る備置及び電磁的記録による情報開示について ・損害賠償事故の発生について ・お客様満足度調査・会員調査について ・ボランティア活動の実施の件
H23.10.18	第7回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・適正就業検討委員会設置の件 ・平成23年度補正予算の件 ・事業実施状況(9月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(9月期分)の報告 ・代表理事・業務執行理事の職務執行状況報告 ・平成23年度上半期決算報告の件 ・中央区健康福祉まつり2011参加の件 ・地域班会議の開催の件 ・接遇研修の実施の件 ・ボランティア活動実施の件
H23.11.18	第8回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・職員の退職に伴う退職金の支給額について ・適正就業検討委員会の検討状況の報告 ・ボランティア活動実施の件 ・事業実施状況(10月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(10月期分)の報告
H23.12.19	第9回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・「就業に関する基準」の改正の件 ・「職員給与規定」の改正の件 ・新年懇親会開催の件 ・事業実施状況(11月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(11月期分)の報告 ・地域班会議実施報告の件 ・ボランティア活動実施の件 ・リーダー会議実施の件

開催月日	会議の名称	主な決定・承認事項
H24.1.27	第10回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・就業適正委員会の設置の件 ・「総会議事運営規則」の改正の件 ・「理事会運営規則」の改正の件 ・「事務規程」の改正の件 ・「財務規程」の改正の件 ・「役職員の職務及び権限に関する規程」の改正の件 ・ボランティア活動実施の件 ・事業実施状況(12月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(12月期分)の報告 ・平成24年度継続就業職種に係る就業申込状況報告 ・接遇研修実施結果の報告
H24.2.17	第11回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・有期契約職員に係る就業規則制定の件 ・事業実施状況(1月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(1月期分)の報告 ・就業適正委員会からの報告 ・創立30周年記念誌発行の報告 ・安全管理委員会からの報告
H24.2.24	第12回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・新規就業者決定の件
H24.3.27	第13回理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・会員入会承認及び退会報告の件 ・平成23年度収支補正予算の件 ・平成24年度事業計画の件 ・平成24年度収支予算の件 ・平成23年度会費未納による会員資格喪失予定者について ・事業実施状況(2月期分)の報告 ・シルバーワーク中央事業実績(2月期分)の報告 ・平成23年度2月末決算報告の件 ・代表理事・業務執行理事の職務執行状況報告の件 ・平成24年度長期就業業務に係る手続き状況 ・有期契約職員採用の件

貸借対照表

平成 24 年 3 月 31 日現在

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金	31,286		
普通預金	18,578,514		
未収金	19,659,671		
貸倒引当金	<u>△ 313,657</u>		
	37,955,814		
立替金	67,408		
流動資産合計	38,023,222		
2. 固定資産			
(1) 特定資産			
退職給付引当資産	7,085,715		
減価償却引当資産	7,204,249		
財政運営資金積立資産	12,000,000		
特定資産合計	26,289,964		
(2) その他固定資産			
車輛運搬具	5,936,000		
車輛運搬具減価償却累計額	<u>△ 5,853,499</u>		
	82,501		
什器備品	1,359,864		
什器備品減価償却累計額	<u>△ 1,350,750</u>		
	9,114		
預託金	27,590		
その他固定資産合計	119,205		
固定資産合計	26,409,169		
資産合計	64,432,391		
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	22,000,301		
前受金	129,450		
預り金	548,127		
仮受金	3,150		
流動負債合計	22,681,028		
2. 固定負債			
退職給付引当金	7,085,715		
固定負債合計	7,085,715		
負債合計	29,766,743		
III 正味財産の部			
一般正味財産	34,665,648		
(うち特定資産への充当額)	(19,204,249)	()	()
正味財産合計	34,665,648		
負債及び正味財産合計	64,432,391		

(注) 「公益法人会計基準の運用指針(平成20年4月11日〈平成21年10月16日改正〉内閣府公益認定等委員会)」により、前事業年度については記載していません。

正味財産増減計算書

平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日まで

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受託事業収益	206,468,966		
受取配分金	186,162,615		
受取材料費等	6,007,426		
受取事務費	14,298,925		
受取会費	615,200		
正会員受取会費	582,000		
特別会員受取会費	2,000		
賛助会員受取会費	31,200		
受取補助金等	48,176,000		
受取連合交付金	7,100,000		
受取区補助金	41,076,000		
雑収益	240,910		
受取利息	65,490		
雑収益	175,420		
経常収益計	255,501,076		
(2) 経常費用			
事業費	237,634,837		
支払配分金	186,162,615		
支払材料費等	6,007,426		
職員基本給	16,084,944		
職員特別手当	4,555,198		
職員諸手当	5,098,443		
法定福利費	4,589,805		
福利厚生費	186,350		
退職給付費用	1,096,421		
会議費	243,758		
臨時雇賃金	802,220		
旅費交通費	206,659		
通信運搬費	652,749		
減価償却費	25,645		
消耗什器備品費	45,192		
消耗品費	265,601		
修繕費	101,749		
印刷製本費	1,340,115		
燃料費	97,087		
賃借料	1,918,480		
手数料	7,753		
保険料	1,459,087		
諸謝金	3,018,000		

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
租税公課	143,513		
委託費	3,176,533		
訓練委託費	148,837		
貸倒引当金繰入額	196,657		
雑費	4,000		
管理費	15,900,446		
職員基本給	4,021,236		
職員特別手当	1,138,800		
職員諸手当	1,568,338		
法定福利費	1,164,304		
福利厚生費	46,587		
退職給付費用	274,105		
会議費	297,010		
臨時雇賃金	200,555		
旅費交通費	659,931		
通信運搬費	842,438		
減価償却費	6,411		
消耗什器備品費	11,298		
消耗品費	1,366,284		
修繕費	11,305		
印刷製本費	2,312,415		
賃借料	615,577		
手数料	69,782		
保険料	25,783		
諸謝金	104,800		
租税公課	12,920		
支払負担金	99,000		
委託費	1,015,567		
雑費	36,000		
経常費用計	253,535,283		
当期経常増減額	1,965,793		
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0		
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0		
当期経常外増減額	0		
当期一般正味財産増減額	1,965,793		
一般正味財産期首残高	32,699,855		
一般正味財産期末残高	34,665,648		
II 正味財産期末残高	34,665,648		

(注) 「公益法人会計基準の運用指針(平成20年4月11日〈平成21年10月16日改正〉内閣府公益認定等委員会)」により、前事業年度については記載しておりません。

正味財産増減計算書内訳表

平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日まで

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計		法人会計	合 計
	シルバー人材センター事業			
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
受託事業収益	199,182,575	7,286,391		206,468,966
受取配分金	186,162,615	0		186,162,615
受取材料費等	6,007,426	0		6,007,426
受取事務費	7,012,534	7,286,391		14,298,925
受取会費	337,600	277,600		615,200
正会員受取会費	321,000	261,000		582,000
特別会員受取会費	1,000	1,000		2,000
賛助会員受取会費	15,600	15,600		31,200
受取補助金等	39,960,000	8,216,000		48,176,000
受取連合交付金	7,100,000	0		7,100,000
受取区補助金	32,860,000	8,216,000		41,076,000
雑収益	120,455	120,455		240,910
受取利息	32,745	32,745		65,490
雑収益	87,710	87,710		175,420
経常収益計	239,600,630	15,900,446		255,501,076
(2) 経常費用				
事業費	237,634,837	0		237,634,837
支払配分金	186,162,615	0		186,162,615
支払材料費等	6,007,426	0		6,007,426
職員基本給	16,084,944	0		16,084,944
職員特別手当	4,555,198	0		4,555,198
職員諸手当	5,098,443	0		5,098,443
法定福利費	4,589,805	0		4,589,805
福利厚生費	186,350	0		186,350
退職給付費用	1,096,421	0		1,096,421
会議費	243,758	0		243,758
臨時雇賃金	802,220	0		802,220
旅費交通費	206,659	0		206,659
通信運搬費	652,749	0		652,749
減価償却費	25,645	0		25,645
消耗什器備品費	45,192	0		45,192
消耗品費	265,601	0		265,601
修繕費	101,749	0		101,749
印刷製本費	1,340,115	0		1,340,115
燃料費	97,087	0		97,087
賃借料	1,918,480	0		1,918,480
手数料	7,753	0		7,753
保険料	1,459,087	0		1,459,087

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター事業		
諸謝金	3,018,000	0	3,018,000
租税公課	143,513	0	143,513
委託費	3,176,533	0	3,176,533
訓練委託費	148,837	0	148,837
貸倒引当金繰入額	196,657	0	196,657
雑費	4,000	0	4,000
管理費	0	15,900,446	15,900,446
職員基本給	0	4,021,236	4,021,236
職員特別手当	0	1,138,800	1,138,800
職員諸手当	0	1,568,338	1,568,338
法定福利費	0	1,164,304	1,164,304
福利厚生費	0	46,587	46,587
退職給付費用	0	274,105	274,105
会議費	0	297,010	297,010
臨時雇賃金	0	200,555	200,555
旅費交通費	0	659,931	659,931
通信運搬費	0	842,438	842,438
減価償却費	0	6,411	6,411
消耗什器備品費	0	11,298	11,298
消耗品費	0	1,366,284	1,366,284
修繕費	0	11,305	11,305
印刷製本費	0	2,312,415	2,312,415
賃借料	0	615,577	615,577
手数料	0	69,782	69,782
保険料	0	25,783	25,783
諸謝金	0	104,800	104,800
租税公課	0	12,920	12,920
支払負担金	0	99,000	99,000
委託費	0	1,015,567	1,015,567
雑費	0	36,000	36,000
経常費用計	237,634,837	15,900,446	253,535,283
当期経常増減額	1,965,793	0	1,965,793
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
他会計振替額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	1,965,793	0	1,965,793
一般正味財産期首残高	26,159,884	6,539,971	32,699,855
一般正味財産期末残高	28,125,677	6,539,971	34,665,648
Ⅱ 正味財産期末残高	28,125,677	6,539,971	34,665,648

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

車両運搬具及び什器備品・・・定額法による減価償却を実施しております。

(2) 引当金の計上基準

貸倒引当金・・・期末債権残高に一定率を乗じて算出した金額を計上しております。

退職給付引当金・・・期末退職給付の要支給額に相当する金額から中小企業退職金共済給付額を控除した額を計上しております。

(3) リース取引の処理方法

ファイナンス・リース取引

リース物件の所有権が借主に移転すると認められる以外のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引にかかる方法に準じた会計処理によっております。

(4) 消費税の会計処理は、税込方式によっております。

2. 特定資産の増減額及びその残高

特定資産の増減額及びその残高は、次のとおりです。

(単位：円)

科 目	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
退職給付引当資産	10,224,228	1,400,526	4,539,039	7,085,715
減価償却引当資産	7,172,193	32,056	0	7,204,249
周年記念行事積立資産	2,844,353	0	2,844,353	0
財政運営資金積立資産	7,300,000	4,700,000	0	12,000,000
合 計	27,540,774	6,132,582	7,383,392	26,289,964

3. 特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりです。

(単位：円)

科 目	当期末残高	(うち指定正味財産 からの充当額)	(うち一般正味財産 からの充当額)	(うち負債に 対応する額)
退職給付引当資産	7,085,715	(0)	(0)	(7,085,715)
減価償却引当資産	7,204,249	(0)	(7,204,249)	(0)
財政運営資金積立資産	12,000,000	(0)	(12,000,000)	(0)
合 計	26,289,964	(0)	(19,204,249)	(7,085,715)

4. 補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりです。

(単位：円)

補助金等の名称	交付者	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	貸借対照表上 の記載区分
補助金						
連合交付金	東京しごと 財 団	0	7,100,000	7,100,000	0	—
区補助金	中 央 区	0	41,076,000	41,076,000	0	—
合 計		0	48,176,000	48,176,000	0	—

5. 退職給付関係

(1) 採用している退職給付制度の概要

退職金規程にもとづく退職一時金制度を採用しています。

(2) 退職給付債務に関する事項

① 退職給付債務	7,085,715 円
② 退職給付引当金	7,085,715 円

(3) 退職給付費用に関する事項

① 退職給付引当金繰入額	410,526 円
② 中小企業退職金共済掛金	960,000 円
③ 退職給付費用	1,370,526 円

(4) 退職給付債務等の計算の基礎に関する事項

退職給付債務の算定にあたり、簡便法を採用しており、退職給付に係る期末自己都合要支給額から中小企業退職金共済給付額を除いた金額を退職給付引当金に計上しています。

財 産 目 録

平成 24 年 3 月 31 日現在

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金 額	
(流動資産)	現金	手許現金	運転資金として	31,286	
	預金	普通預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	運転資金として	18,578,514	
	未収金		事業未収金として	19,659,671	
	貸倒引当金		貸倒の引当として	△ 313,657	
				37,955,814	
	立替金		雇用保険料立替として	67,408	
流動資産合計				38,023,222	
(固定資産) 特定資産	退職給付 引当資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	職員の退職金支払いの財源として積み立てている。	7,085,715	
	減価償却 引当資産	定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	什器備品の耐用年数が経過した後購入するために積み立てた資産である。	7,204,249	
	財政運営資金 積立資産	普通預金 みずほ銀行 東京都庁出張所	財政運営の変化に備えて積み立てた引当資産である。	7,183,000	
		定期預金 みずほ銀行 東京都庁出張所		4,817,000	
				12,000,000	
		特定資産合計		26,289,964	
	その他固定資産	車両運搬具	車両運搬具 2 台	車両運搬具の80%は公益目的保有財産として事業に使用している。 車両運搬具の20%は公益目的事業に必要な法人管理業務に使用している。	66,001
					16,500
					82,501
		什器備品	紐かけ機、カラーTV、プロジェクター	什器備品の80%は公益目的保有財産として事業に使用している。	7,291
			什器備品の20%は公益目的事業に必要な法人管理業務に使用している。	1,823	
	預託金		法定リサイクル料再資源化預託金として	9,114	
				27,590	
	その他 固定資産合計			119,205	
固定資産合計				26,409,169	
資産合計				64,432,391	

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
(流動負債)	未払金	支払配分金等に対する未払い額	会員に対する配分金の支払い	22,000,301
	前受金	パソコン教室4月分受講料		129,450
	預り金	職員に対するもの	源泉所得税、社会保険料等	548,127
	仮受金		支払者不明の仮受	3,150
流動負債合計				22,681,028
(固定負債)	退職給付引当金	職員に対するもの	職員に対する退職金の支払いに備えた引当金	7,085,715
	固定負債合計			7,085,715
負債合計				29,766,743
正味財産				34,665,648

附属明細書

1. 特定資産の明細

特定資産の明細は、「財務諸表に対する注記」2に記載しています。

2. 引当金の明細

(単位：円)

科目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
退職給付引当金	10,224,228	410,526	3,549,039	0	7,085,715
貸倒引当金	160,840	196,657	43,840	0	313,657